الوصف الوظيفي: موظفة اشتراكات جديدة

المسمى الوظيفي : موظفة اشتراكات جديدة	المسؤول المباشر: قسم خدمات المشتركين
الدائرة : خدمات الجمهور	القسم : خدمات المشتركين
المجموعة الوظيفية : التنفيذية	
ملخص الوظيفة : إدارة وتنفيذ الإجراءات الادارية التي تنطوي على توفير مياه الشرب وخدمة الصرف الصحي للمشاركين الجدد.	
المهام والمسؤوليات الرئيسية:	
1	المشاركة في إعداد الخطة التشغيلية للقسم وتنفيذها؛
2	إعداد نماذج العمل وتهيئتها لسهولة الاستخدام وتخفيض التكلفة ما أمكن؛ واحتساب رسوم التمديد للخطوط الجديدة بعد تقديرها من الأقسام المعنية؛
3	استقبال ومتابعة طلبات الخدمات الجديدة للمياه والصرف الصحي؛ وتعبئة طلبات الاشتراكات الجديدة للمياه والمجاري بعد احضار الاوراق من البلدية (دليل موقع , عدم ممانعة , الهوية)؛
4	استقبال ومتابعة طلبات المشتركين من قطع وإعادة وصل وتحويل وفحص اشتراك؛
5	تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالمشاركين باستمرار، والتأكد من دقة البيانات المدخلة إليها؛
6	إدخال المشتركين الجدد على برنامج الفوترة دورياً؛
7	تدقيق الوثائق والمستندات المرفقة مع طلب الاشتراك في الخدمة والتأكد من سلامتها وشموليتها؛
8	تسهيل الفهم والتوضيح للمواطن بكل ما يتعلق بالتزامات تقديم الخدمة؛
9	تنفيذ بروتوكول التعاون مع أقسام الهندسة في البلديات بكل ما يتعلق ببراءة الذمة وتقديم الخدمات؛
10	عمل الجدولة المناسبة والدقيقة لتقديم الخدمة للمشارك الجديد بالتنسيق مع الاقسام المختصة؛
11	إحالة أمر العمل إلى الأقسام المعنية بعد توقيعه من رئيس القسم ومدير الدائرة؛
12	الأشراف على عمل ارشيف قسم خدمات المشتركين؛
مهام ثانوية :	
1	أية أعمال أخرى تصدر عن المسؤول المباشر في نطاق تحقيق أهداف العمل
2	
3	
الكفاءات :	
• معارف : التكنولوجيا ، التصميم ، الرياضيات ، البناء والإنشاءات.	

<ul style="list-style-type: none"> • مهارات : حل المشاكل المعقدة ، التفكير الناقد ، الرياضيات ، الاستماع الفعال ، الحكم واتخاذ القرار . • قدرات : المنطق الاستنتاجي ، الفهم الواضح ، التعبير الشفاهي ، الحساسية للمشكلات ، الكتابة . 	
مؤشرات الأداء :	
بيئة العمل / ظروف	مكتبي .
أدوات العمل	مكتب مجهز بكافة الاحتياجات المكتبية والهندسية وحاسوب .
طبيعة الدوام :	اوقات الدوام الرسمي .
التعليم والخبرات المطلوبة :	
المؤهل الأكاديمي :	بكالوريوس إدارة .
الخبرة الزمنية :	3 سنوات حد أدنى
شهادات مهنية :	
برامج التدريب :	
العضوية في اللجان الدائمة :	